

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku				Keterangan
		Sub Koordinator (Perencana)	Sekretaris	Jabatan Pelaksana	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelayakan	Waktu	Output		
1	Menerima Disposisi Surat terkait penyusunan LKjIP	mulai				Surat penyusunan LKjIP dan lembar disposisi	10 menit	Disposisi		
2	Melaksanakan rapat persiapan penyusunan LKjIP					surat undangan, daftar hadir dan materi	180 menit	Norulen		
3	Menginventarisir dokumen sebagai data pendukung LKjIP					Norulen	10 hari	Dokumen	Sekretariat dan Bidang mengirim dokumen pendukung penyusunan LKjIP	
4	Melaksanakan rapat koordinasi penyusunan LKjIP					Surat undangan dan daftar hadir	180 menit	Norulen		
5	Menyusun konsep LKjIP					Norulen, Dokumen pendukung penyusunan LKjIP.	5 hari	Konsep LKjIP		
6	Mengerik konsep LKjIP					Konsep LKjIP	120 menit	Konsep LKjIP		
7	Memeriksa konsep LKjIP					Norulen dan konsep LKjIP	90 menit	Konsep LKjIP		
8	Memeriksa dan memaraf konsep LKjIP					konsep LKjIP	120 menit	Konsep LKjIP		
9	Menandatangani konsep LKjIP					Konsep LKjIP	30 menit	LKjIP		
10	Mengarsipkan Dokumen LKjIP					Arsip LKjIP	15 menit	LKjIP		



**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG
DINAS PEMADAMAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN**

BAGIAN PERENCANAAN

<p>DASAR HUKUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kabupaten/Kota; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 16 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 06 Tahun 2015 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran; 7. Peraturan Wali Kota Bandar Lampung Nomor 05 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Bandar Lampung; 	<p>NOMOR SOP : 1915/000.8.3.3/III.24/2024 .</p> <p>TGL. PEMBUATAN : 9 Oktober 2024</p> <p>TGL. REVISI : 21 October 2024</p> <p>TGL. EFEKTIF : 25 Oktober 2024</p> <p>DISAHKAN OLEH : KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KOTA BANDAR LAMPUNG,</p> <p align="center"> ANTHONI IRAWAN, S.STP, MM PEMBINA TK.I NIP 198401142003121001 </p> <p>NAMA SOP : Penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah</p> <p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami mekanisme LKIP 2. Memahami penjabaran tugas dan fungsi sekretariat dan 3. Memiliki kemampuan mengolah data dengan komputer
--	--

<p>8. Peraturan Wali Kota Bandar Lampung Nomor 37 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Bandar Lampung.</p>	
<p style="text-align: center;">KETERKAITAN</p> <p>1. SOP penyusunan Rencana Strategi (RENSTRA) 2. SOP penyusunan Rencana Kerja (RENJA) 3. SOP penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 4. SOP penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjiP)</p>	<p style="text-align: center;">PERALATAN PERLENGKAPAN</p> <p>1. Komputer dan printer 2. Petunjuk teknis penyusunan RENJA dan 3. Alat Tulis Kantor (ATK)</p>
<p style="text-align: center;">PERINGATAN</p> <p>Penyusunan LkjiP tidak dilaksanakan maka tidak diketahui keberhasilan kinerja dan peningkatan akuntabilitas manajemen</p>	<p style="text-align: center;">PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <p>Dokumen LkjiP tercatat dan terdata dalam bentuk hardcopy dan soft copy</p>